

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০১২.১৯-

তারিখঃ- /০৬/২০২০।

অফিস আদেশ

দেশব্যাপি বিদ্যমান করোনা ভাইরাস পরিস্থিতিতে বাংলাদেশ সরকারের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের প্রশাসন ও অর্থ এবং ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা উইং-এ কর্মরত সকল কর্মচারীদের নিম্নবর্ণিতভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(ক) প্রশাসন ও অর্থ উইং।

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম, পদবী ও দপ্তর	দপ্তরে উপস্থিতির দিন/সময়
০১	জনাব মো: আব্দুর রশিদ উচ্চমান সহকারী, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	রবিবার ও বৃহস্পতিবার
০২	জনাব মো: মোখলেছুর রহমান হিসাব সহকারী, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	সোমবার, মঙ্গলবার ও বুধবার
০৩	জনাব মো: রেজওয়ান অফিস সহকারী, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৪	জনাব ফাতেমা বেগম অফিস সহকারী, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	রবিবার ও বুধবার
০৫	জনাব মো: পারভেজ কম্পিউটার অপারেটর, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৬	জনাব মো: কামরুল ইসলাম ম্যাসেন্জার, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৭	জনাব মো: আয়াতুল্লাহ অফিস সহায়ক	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৮	জনাব মো: দিদারুল ইসলাম অফিস সহায়ক	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৯	জনাব মো: মনিরুজ্জামান বিভাগীয় হিসাব রক্ষক, অর্থ ও হিসাব শাখা	সোমবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
১০	জনাব মো: মমিনুল ইসলাম হিসাব সহকারী, অর্থ ও হিসাব শাখা	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
১১	জনাব মো: মোস্তফা হোসাইন (ফুয়াদ) হিসাব সহকারী, অর্থ ও হিসাব শাখা	রবিবার, সোমবার ও বুধবার
১২	জনাব মো: বুবেল হোসেন অফিস সহায়ক, সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর	রবিবার, সোমবার
১৩	জনাব মো: নজরুল ইসলাম অফিস সহায়ক, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর	মঙ্গলবার, বুধবার ও বৃহস্পতিবার
১৪	জনাব আয়েশা আক্তার অফিস সহায়ক	রবিবার, বুধবার
১৫	আলী আকবর অফিস সহায়ক	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার

(খ) ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা উইং।

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম, পদবী ও দপ্তর	দপ্তরে উপস্থিতির দিন/সময়
০১	জনাব মো: মোস্তফা কামাল অফিস সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার
০২	জনাব মো: মালেকিন নাসির হিসাব সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার ও বৃহস্পতিবার
০৩	জনাব মো: কামরুজ্জামান রেকর্ড কিপার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৪	জনাব মো: নাহিদ আরমান হিসাব সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৫	জনাব মো: শওকত হোসেন অফিস সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার
০৬	জনাব মো: সোহেল হোসেন ডেসপাস রাইডার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার ও বৃহস্পতিবার
০৭	জনাব মো: মনসুর আলম ক্যাশিয়ার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার
০৮	জনাব মো: জুলফিকার আলী ক্যাশিয়ার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার
০৯	জনাব মো: আব্দুর রাজ্জক শেখ অফিস সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার
১০	জনাব মো: সফিউল আলম হিসাব সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার
১১	জনাব মো: ফরিদ উদ্দিন কামাল অফিস সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	সোমবার ও বৃহস্পতিবার
১২	জনাব নাফিজা খানম রেকর্ড কিপার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	সোমবার ও মঙ্গলবার
১৩	জনাব মো: রেজাউল ইসলাম হিসাব সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	সোমবার ও বুধবার
১৪	জনাব মো: জাকির হোসেন বিভাগীয় হিসাব রক্ষক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	সোমবার
১৫	জনাব সৈয়দ রিয়াজুল ইসলাম অফিস সহায়ক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	সোমবার
১৬	জনাব মো: মাজেদুল ইসলাম হিসাব সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	বুধবার
১৭	জনাব রাশেদুল হাসান খান ক্যাশিয়ার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	বুধবার
১৮	জনাব মো: মোজাহেরুল হক হিসাব সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	বুধবার
১৯	জনাব মো: আইয়ূম আলী খন্দকার অফিস সহায়ক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	বুধবার

(গ) পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প।

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম, পদবী ও দপ্তর	দপ্তরে উপস্থিতির দিন/সময়
০১	জনাব মো: আশরাফুল আলম হিসাব সহকারী	সোমবার ও বুধবার
০২	জনাব হরিকমল বর্মণ অফিস সহায়ক	সোমবার ও বুধবার
০৩	জনাব মো: রফিকুল ইসলাম অফিস সহায়ক	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৪	জনাব মো: শামীম অফিস সহায়ক	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৫	জনাব বীনা রানী সাহা অফিস সহকারী	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৬	জনাব মো: নিজাম উদ্দিন অফিস সহায়ক	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৭	জনাব নাজমিন সরকার নক্সাকার	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৮	নুর মোহাম্মদ অফিস সহকারী	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার
০৯	জনাব মোস্তফা নক্সাকার	সোমবার ও বুধবার
১০	জনাব মো: কামাল অফিস সহায়ক	রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত এ আদেশ বলবৎ থাকবে।

(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)
উপ-পরিচালক(প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
ই-মেইল - mushfiq.nha@gmail.
com
ফোন নং -9576518

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০১২.১৯-

তারিখঃ- /০৬/২০২০।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য পেশ করা হলো।

- ১। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(প্রকৌশলী ও সমন্বয়)/ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা/পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। উপ প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল/পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৬। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। উপ পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা-১/২), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৮। আইন কর্মকর্তা, আইন কোষ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৯। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১০। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)